

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ:

Решением педсовета
Протокол № 1
от 01.09.2022

Заведующий МКДОУ № 160 г. Кирова

 /А.М. Нечаева/

Приказ № 129 В от 01.09.2022



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в муниципальном казенном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 160» города Кирова

1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 160» города Кирова определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Основопологающим документом при реализации наставничества является программа целевой модели наставничества. Целью наставничества в МКДОУ является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также оказание помощи педагогическим работникам ДОУ в их профессиональном становлении, стимулирование роста уровня профессионально-педагогической компетентности начинающих педагогов.

Задачи:

1. Привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;

2. Организовать психолого-педагогическую поддержку и помощь начинающим педагогам:

в проектировании воспитательно-образовательного процесса;

в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;

в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;

в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;

в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции;

способствовать успешной адаптации к корпоративной этике МКДОУ.

Основные направления:

1. Повышение профессионального мастерства молодых педагогов в моделировании воспитательно-образовательного процесса.

2. Формирование навыка ведения педагогической документации.

3. Изучение нормативных актов и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию воспитательно-образовательного процесса.

4. Развитие профессиональных компетенций.

5. Изучение уровня профессиональной подготовки молодых педагогов и анализ результатов работы наставничества.

Нормативные основы целевой модели наставничества:

Нормативно-правовой базой для разработки Программы целевой модели наставничества является:

- Конституция Российской Федерации.

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- концепция развития добровольчества (волонтерства) Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2018 г. № 2950-р.

- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N2403-р.
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N996-р).
- Указ Президента Российской Федерации Владимира Путина от 21.07.2020 № 474 «Указ о национальных целях развития России до 2030 года».
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 04.08.2020 года «О внедрении примерной программы воспитания».
- Указ Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество» [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
- положение о наставничестве МКДОУ №160 г. Кирова.

В положении используются следующие понятия и определения:

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Наставничество рассматривается как значимый элемент кадровой политики ДОУ, помогающий решить ряд организационных и управленческих задач, среди которых адаптация и обучение новых работников, снижение текучести кадров, развитие потенциала сотрудников. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.1. Цель и задачи наставничества

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также оказание помощи педагогическим работникам ДОУ в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачи:

1. Привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;

2. Организация психолого-педагогической поддержки и помощи начинающим педагогам: в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса; проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом; в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы; в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения; в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции; способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в МКДОУ; в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции; способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в МКДОУ.

1.2. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества

Улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.

Плавный «вход» молодого педагога в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных педагогов.

Адаптация педагога в новом педагогическом коллективе.

Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников МКДОУ, связанное с развитием профессиональных навыков.

Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях.

Снижение проблем адаптации в новом коллективе: психологические, организационные и социальные.

1.3. Кадровая система реализации целевой модели наставничества.

В целевой модели наставничества выделяются следующие роли:

Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемыми могут быть: молодые педагоги, педагоги, желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями; находящиеся в период адаптации на новом месте работы.

В МКДОУ можно выделить две категории педагогов, которым наставник может оказать помощь во вхождении в профессию: 1. Молодые специалисты – выпускники ВУЗов и колледжей. Молодым специалистом считается начинающий педагог, как

правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе вуза (колледжа), проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления. 2. Начинающие педагоги – специалисты с педагогическим образованием, без опыта работы (по профилю).

Наставниками могут быть: педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей МКДОУ в целом и от потребностей участников образовательных отношений (педагогов).

Этапы становления молодого педагога включают: адаптацию (освоение норм профессии, её ценностей, приобретение автономности); стабилизацию (приобретение профессиональной компетентности, успешности, соответствия занимаемой должности); преобразование (достижение целостности, самодостаточности, автономности и способности к инновационной деятельности).

Критерии отбора наставников: опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, педагог склонный к активной общественной работе, обладатель лидерских, организаторских и коммуникативных навыков) и имеющий высшую или первую квалификационную категорию.

1.4. Обязанности и права наставника и наставляемого.

Обязанности наставника

Наставник *обязан знать* требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

Наставник *обязан изучать* деловые и нравственные качества молодого специалиста; отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу МКДОУ, детям и их родителям.

Наставник *обязан вводить в должность, т.е.* проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательных занятий, вне групповых мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать работу; оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки; участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; докладывать руководителю о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

Права наставника

Наставник вправе подключать с согласия старшего воспитателя других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста; вносить предложения по совершенствованию процесса наставничества, форм и методов адаптации.

Обязанности наставляемого

Наставляемый *должен изучать* Закон РФ "Об образовании в Российской Федерации", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

Наставляемый *должен выполнять* план профессионального становления в определенные сроки.

Наставляемый *должен постоянно* работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, учиться у наставника передовым методам и формам работы;

Наставляемый *должен регулярно* отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

Права наставляемого

Наставляемый может носить на рассмотрение администрации МКДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Наставляемый имеет право знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

Наставляемый может посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

Наставляемый *имеет право* повышать квалификацию удобным для себя способом.

1. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Вхождение начинающего педагога в педагогическую среду, его адаптация в коллективе будут успешны, если четко продумана и спланирована методическая поддержка на основе изучения затруднений и творческого потенциала специалиста, его профессиональных знаний. Должна быть создана такая система сопровождения молодых специалистов, которая поможет им не только адаптироваться, но и развить умение на практике применить знания, полученные в учебном заведении, сформировать педагогические навыки взаимодействия с детьми и их родителями.

I этап – подготовительный

Данный этап включает в себя:

- изучение локальных актов образовательной организации о наставничестве;
- закрепление молодых специалистов за воспитателями;
- составление плана работы с учетом индивидуальных затруднений и предложений всех исполнителей.

Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях педагогического совета МКДОУ и утверждаются приказом заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года).

II этап – деятельностный

Деятельностный этап включает в себя:

- изучение основной образовательной программы дошкольного образования МКДОУ № 160 г. Кирова и теоретического основания и содержания комплексной программы «Детство» под редакцией Т.И. Бабаевой, А.Г. Гогоберидзе;

- совместное изучение новейших педагогических технологий и применение их в работе с детьми;
- совместное проектирование образовательного процесса, составление планов работы;
- ознакомление молодых специалистов с организацией развивающей предметно-пространственной среды в группах;
- показ совместной деятельности с детьми и режимных моментов наставниками для молодых специалистов в разных возрастных группах;
- посещение режимных моментов и показ совместной деятельности молодыми педагогами, с дальнейшими предложениями по выбору наиболее эффективных методов работы с детьми;
- консультации для молодых специалистов по работе с родителями;
- самообразование молодых специалистов;
- обсуждение образовательной деятельности, использования приемов и методов в различных образовательных ситуациях;
- вовлечение молодых педагогов в инновационную деятельность.

Наставник разрабатывает и реализует план наставничества, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого педагога, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

Эффективны следующие формы работы для введения молодого педагога в профессию: индивидуальные и групповые беседы администрации, наставников о цели, назначении, принципах и содержании деятельности МКДОУ, о психолого-педагогических особенностях воспитанников, о личностной позиции и педагогической миссии воспитателя детского сада; повышение квалификации, профессионально-педагогическая переподготовка воспитателей (если они пришли из других сфер деятельности); контроль роста профессионального мастерства начинающего педагога; проведение психолого-педагогического анализа мероприятий, организованных начинающими педагогами; контроль, учёт и оказание методической помощи воспитателям; изучение необходимой литературы с рекомендациями по организации образовательного процесса, взаимодействию с родителями воспитанников, повышению профессиональной компетентности; обучение педагогов правильному и рациональному ведению документации; создание методической копилки начинающего воспитателя; наблюдение педагогического процесса у опытных педагогов, взаимопосещение, консультации, открытые мероприятия, круглые столы, семинары-практикумы и т.д.

В методическом сопровождении деятельности начинающих педагогов важны не разнообразие мероприятий, а система, направленная на совершенствование профессиональной подготовки путем освоения целостной работы воспитателя дошкольной организации.

III этап – итоговый.

Итоговый этап включает в себя:

- показ молодыми специалистами открытых мероприятий как в МКДОУ, так и для территориального методического объединения и муниципальном уровне;
- анализ проделанной работы на педагогическом совете;
- ежегодное подведение итогов;

- обобщение опыта работы.

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля. Таким образом, система наставничества планируется и своевременно конкретизируется в зависимости от ожиданий и индивидуальных особенностей педагога. Эта система согласуется с годовыми задачами и спецификой МКДОУ.

2. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация Программы рассчитана на три учебных года, осуществляется наставниками, молодыми (вновь принятыми педагогами), старшим воспитателем МКДОУ. Заведующий и старший воспитатель МКДОУ осуществляют контроль за реализацией программы и за работой наставников. Старший воспитатель МКДОУ в начале учебного года объявляет приказ о закреплении за ним наставника, создает необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником. На основе примерного плана по наставничеству (приложение 1) каждый наставник составляет индивидуальные планы работы на год, в соответствии с которыми и осуществляется работа и контроль. Контроль за реализацией программы включает: посещение занятий, родительских собраний и других мероприятий проводимые наставником, анализ планов и отчетов. В конце учебного года результаты работы по наставничеству, т.е. результаты реализации программы «Целевая модель наставничества в МКДОУ № 160» представляются на итоговом педагогическом совете.

4. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Мониторинг процесса реализации наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества или отдельных ее элементах. Организация систематического мониторинга наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие изменения происходят во взаимодействии наставника и наставляемого, а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Процесс мониторинга включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в наставничества, а второй - по итогам прохождения. Цели мониторинга: оценка динамики развития наставляемого, а также анализ и необходимая корректировка действий пар "наставник-наставляемый".

5. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

Участники системы наставничества МКДОУ, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением заведующего МКДОУ к следующим видам поощрений: публичное признание значимости их работы; объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др. поощрения, в том числе материальные.

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МКДОУ, при определении персонального повышающего коэффициента. Руководство

МКДОУ вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности

6. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

7. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.